

（別紙）研修計画

年度	研修区分		受講者	研修名	研修目的	回数	想定人数 (1回あたり)	実施時期（予定）	実施日数	実施時間	推奨職階					（参考）	
											課長	課長補佐	係長	主任	担当職員	社会人基礎力	
令和8年度	基礎研修 (固定)	階層別	指名	管理職員研修	マネジメントを実践する上での重要ポイントを確認し、管理職の役割としての基本行動を説明できる（ハラスメント対応、メンタルヘルス（ラインケア）を含む）	2	40	8月31日～9月11日 の中のいずれか2日程	1.0日	9:30-16:30	○	◎				-	
			指名	監督職員研修	自分自身の職務を遂行する力を向上させ、部下を支援するための指導・育成手法を説明できる（ハラスメント対応、メンタルヘルス（ラインケア）を含む）	2	40	8月31日～9月11日 の中のいずれか2日程	1.0日	9:30-16:30			◎		-		
		基礎学力	公募	文章能力向上研修	様々な対象に応じた文章作成のルールを学び、日本語力を高めて、相手に伝わる文章を作成することができる	1	40	5月13日.21日.6月10日 の中のいずれか1日程	1.0日	9:30-16:30				○	◎	-	
			社会人 基礎力	指名・公募	接遇研修	住民サービスの心掛けと心構えを実践を通して習得し、適切な接遇を実践することができる	4	40	4月13日～4月24日 の中のいずれか4日程	1.0日	9:30-16:30				○	◎	規律性
		公募		業務フロー作成研修（新規）	業務の視覚化や標準化、業務フローの改善に向けて、実際に業務フローを作成することができる	1	36	7月8日	0.5日	13:00-16:30			○	◎	◎	計画力	
		公募		カスタマーハラスメント防止研修	カスタマーハラスメントの基礎知識、クレームとカスハラの見極め方や対応方法を身につけ、“いざ”という時に対処することができる	1	36	6月18日	1.0日	9:30-16:30	○	○	○	◎	◎	傾聴力	
		公募		レジリエンス研修	ストレスに対する様々なアプローチ方法を学び、意識的にポジティブな自分を創ることができる	1	36	6月24日	1.0日	9:30-16:30	○	○	○	◎	◎	ストレスコントロール力	
	提案研修	公募	（記載例）SNS活用を通じた情報発信研修	自治体が抱える行政情報の伝達やSNS活用における課題等を理解し、住民の満足度向上につながる情報発信を行うことができる。	1	36	8月21日.26日27日 の中のいずれか1日程	0.5日	13:00-16:30								
		公募	「提案研修」企画に係る留意点 ・「研修名」は、研修の内容をイメージしやすいネーミングとすること。 ・「人生100年時代の社会人基礎力（経済産業省）」のうち、基礎研修に含まれていない要素「前に踏み出す力（主体性・働きかけ力・実行力）」「考え抜く力（課題発見力・創造力）」「チームで働く力（発信力・柔軟性・情況把握力）」について、各社が有する他自治体における研修実績などを踏まえ、時宜を得た研修テーマを設定することが望ましい。また、D Xに関する知識やスキルの習得に向けた研修テーマを毎年度1つ設定すること。 ・同一テーマの研修のなかで、「入門編・実践編」や「基礎編・応用編」など、段階的にステップアップする形式の研修設定も可とする。				1	36	8月21日.26日27日 の中のいずれか1日程	0.5日	13:00-16:30						
		公募					9月14日.17日.24日.28日 の中のいずれか1日程	0.5日	13:00-16:30								
		公募					10月7日	0.5日	13:00-16:30								
		公募					11月9日	0.5日	13:00-16:30								
		公募															
		公募					11月13日	0.5日	13:00-16:30								
			13			18			9.5日								
令和9年度	基礎研修 (固定)	階層別	指名	管理職員研修	マネジメントを実践する上での重要ポイントを確認し、管理職の役割としての基本行動を説明できる（ハラスメント対応、メンタルヘルス（ラインケア）を含む）	2	40	7月中旬～下旬	1.0日	9:30-16:30	○	◎				-	
			指名	監督職員研修	自分自身の職務を遂行する力を向上させ、部下を支援するための指導・育成手法を説明できる（ハラスメント対応、メンタルヘルス（ラインケア）を含む）	2	40	7月中旬～下旬	1.0日	9:30-16:30			◎		-		
		基礎学力	公募	文章能力向上研修	様々な対象に応じた文章作成のルールを学び、日本語力を高めて、相手に伝わる文章を作成することができる	1	40	6月	1.0日	9:30-16:30				○	◎	-	
			社会人 基礎力	指名・公募	接遇研修	住民サービスの心掛けと心構えを実践を通して習得し、適切な接遇を実践することができる	4	40	4月下旬	1.0日	9:30-16:30				○	◎	規律性
		公募		業務フロー作成研修（新規）	業務の視覚化や標準化、業務フローの改善に向けて、実際に業務フローを作成することができる	1	36	6月	0.5日	13:00-16:30			○	◎	◎	計画力	
		公募		カスタマーハラスメント防止研修	カスタマーハラスメントの基礎知識、クレームとカスハラの見極め方や対応方法を身につけ、“いざ”という時に対処することができる	1	36	6月	1.0日	9:30-16:30	○	○	○	◎	◎	傾聴力	
		公募		レジリエンス研修	ストレスに対する様々なアプローチ方法を学び、意識的にポジティブな自分を創ることができる	1	36	7月	1.0日	9:30-16:30	○	○	○	◎	◎	ストレスコントロール力	
	提案研修	公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
		公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
		公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
		公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
		公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
		公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
		公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
			13			18			9.5日								
令和10年度	基礎研修 (固定)	階層別	指名	管理職員研修	マネジメントを実践する上での重要ポイントを確認し、管理職の役割としての基本行動を説明できる（ハラスメント対応、メンタルヘルス（ラインケア）を含む）	2	40	7月中旬～下旬	1.0日	9:30-16:30	○	◎				-	
			指名	監督職員研修	自分自身の職務を遂行する力を向上させ、部下を支援するための指導・育成手法を説明できる（ハラスメント対応、メンタルヘルス（ラインケア）を含む）	2	40	7月中旬～下旬	1.0日	9:30-16:30			◎		-		
		基礎学力	公募	文章能力向上研修	様々な対象に応じた文章作成のルールを学び、日本語力を高めて、相手に伝わる文章を作成することができる	1	40	6月	1.0日	9:30-16:30				○	◎	-	
			社会人 基礎力	指名・公募	接遇研修	住民サービスの心掛けと心構えを実践を通して習得し、適切な接遇を実践することができる	4	40	4月下旬	1.0日	9:30-16:30				○	◎	規律性
		公募		業務フロー作成研修（新規）	業務の視覚化や標準化、業務フローの改善に向けて、実際に業務フローを作成することができる	1	36	6月	0.5日	13:00-16:30			○	◎	◎	計画力	
		公募		カスタマーハラスメント防止研修	カスタマーハラスメントの基礎知識、クレームとカスハラの見極め方や対応方法を身につけ、“いざ”という時に対処することができる	1	36	6月	1.0日	9:30-16:30	○	○	○	◎	◎	傾聴力	
		公募		レジリエンス研修	ストレスに対する様々なアプローチ方法を学び、意識的にポジティブな自分を創ることができる	1	36	7月	1.0日	9:30-16:30	○	○	○	◎	◎	ストレスコントロール力	
	提案研修	公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
		公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
		公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
		公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
		公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
		公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
		公募			1	36		0.5日	13:00-16:30								
			13			18			9.5日								

- ・ 「想定人数」は1回あたりの人数とする。
- ・ 基礎研修：「行動目標に社会人基礎力を結び付けた研修等の固定枠分」を指す。
- ・ 提案研修：「研修目的及び行動目標を達成するために提案者が提案する研修」を指す。